



الشعلة يرضى تكريم المميزين بفرق الطوارئ



محمد العرادة وأعضاء «نقابة البلدية» يقدمون درعا تكريمية للوزير فهد الشعلة

بفرق الطوارئ في أفرع البلدية بالمحافظات وفريق الطوارئ المركزي التابع لمكتب مدير عام البلدية الذي ستنظمه النقابة ضمن حملة «حافز» التي أطلقتها من أجل تطوير العمل في البلدية وازدهارها لتتواصل مسيرة البلدية في المشاركة في خدمة الوطن والمواطن.

استقبل وزير الأوقاف والشؤون الإسلامية ووزير الدولة لشؤون البلدية فهد الشعلة صباح أمس رئيس مجلس إدارة نقابة العاملين في بلدية الكويت محمد العرادة وأعضاء مجلس الإدارة. وأبدى الشعلة خلال اللقاء موافقته على رعاية حفل تكريم الموظفين المميزين

رفع 15557 إعلانا بالعاصمة خلال 2018



جانب من الاعلانات المخلفة

342 مخالفة، مشيرا الى أن مراقبة الأغذية والأسواق قامت بالكشف على 130 محلا الى جانب تحرير 41 مخالفة بالإضافة إلى غلق محلين إداريا، لافتة إلى أنه قد تم تحصيل 19796 دينارا كرسوم.

هدفها الحد من المخالفات وقد أسفرت تلك الحملات الكشف على 5341 محلا. وأكدت الكندري أن المراقبة قامت برفع وإزالة 15557 إعلانا مخالفا من الشوارع والميادين إلى جانب تحرير 1376 مخالفة والصلح في



إيمان الكندري

كشفت إدارة العلاقات العامة في بلدية الكويت عن الإنجازات التي حققتها إدارة التدقيق ومتابعة خدمات البلدية بفرع بلدية محافظة العاصمة خلال العام الماضي، حيث أسفرت الحملات التفتيشية التي قام بها المفتشون عن الكشف على 5471 محلا. وفي هذا الصدد، أوضحت مدير إدارة التدقيق ومتابعة خدمات البلدية إيمان الكندري أن الحملات التفتيشية التي تم تنفيذها من قبل مراقبة المحلات والإعلانات كان

تضم «الهندسية» و«القانونية» و«مركز المعلومات» استحداث 3 إدارات بقطاع الشؤون الهندسية في «البلدي»

مراقبات للدعم الهندسي والفني والقانوني والتطوير والتشغيل وقواعد البيانات
قسم لمراجعة العقود المتعلقة باختصاصات الأمانة العامة من الناحية القانونية

(تختص بجميع الأعمال المتعارف عليها بأعمال السكرتارية والصادر والوارد والإرشاف والطباعة ومتابعة المكاتبات الصادرة والواردة الخاصة بالإدارة).
● مراقبة التطوير الفني وقواعد البيانات (مقترح جديد)
● دراسة وتحليل وتصميم وبرمجة أنظمة الحاسب وفق التعديلات التي تقترح لإدخالها على البرامج لاستيفاء احتياجات المجلس والقطاعات بالأمانة العامة للمجلس البلدي.
● العمل على تحسين أداء النظم والبرامج وتطبيق الحلول اللازمة لذلك.
● تصميم الموقع الإلكتروني الخاص بالمجلس البلدي والأمانة العامة.
● تطوير الأجهزة الفنية والوسائل الإيضاحية اللازمة بكل اللجان لتطوير العمل بالأمانة العامة.
● العمل على تجميع البيانات والمعلومات بالتعاون مع المجلس والقطاعات والإدارات التابعة للأمانة لإنشاء قاعدة بيانات بجميع القرارات والمعاملات الواردة والصادرة إليها.
● مراقبة التشغيل والدعم الفني (مقترح جديد)
- توفير متطلبات المجلس والقطاعات بالأمانة العامة من برامج وأجهزة وتجهيزات فنية والقيام باتخاذ الإجراءات اللازمة لصيانتها.
- تشغيل الأجهزة الفنية والوسائل الإيضاحية باللجان والجلسات مع توفير الدعم الفني اللازم لجاهزية الشاشة والأجهزة المعاونة لها.
- متابعة تشغيل الأرشيف الإلكتروني للمجلس البلدي.

وخاصة اللجنة الفنية والشكاوى.
● مراقبة الدعم الفني (مقترح جديد للأقسام)
1- قسم متابعة العقود - يختص بمتابعة ومراجعة العقود الهندسية والفنية (المزادات والناقصات) للأعمال ذات الصلة بالمجلس.
- تقديم المشورة المتعلقة بالأنظمة الخدمية (النظافة العامة، تراخيص المحلات، الإعلانات).
2 - قسم التنسيق - يختص بالقيام بالتنسيق مع إدارة المشاريع (الانشاءات) بشأن أعمال الصيانة بالمجلس والأمانة العامة وإعمال الديكور (سواء خشبية أو جبس أو صيغ).
3 - قسم البحث الميداني - يختص بالكشف الميداني على مواقع المعاملات التي يتم عرضها على المجلس لوضع تصور واضح يستند عليه في اتخاذ القرار.
الإدارة القانونية
(تتبعها عدة مراقبات وأقسام ووحدات تنظيمية) (مقترح جديد للأقسام) على النحو التالي:
● وحدة السكرتارية - تتبع مدير الإدارة (تختص بجميع الأعمال المتعارف عليها بالصادر والوارد والإرشاف والطباعة ومتابعة المكاتبات الصادرة والواردة الخاصة بالإدارة) مقترح جديد.
● المراقبة القانونية (تتبعها الأقسام التالية):
1 - قسم تدقيق المعاملات الواردة للمجلس البلدي (مقترح جديد).
2 - قسم السكرتارية

وخاصة اللجنة الفنية والشكاوى.
● مراقبة الدعم الفني (مقترح جديد للأقسام)
1- قسم متابعة العقود - يختص بمتابعة ومراجعة العقود الهندسية والفنية (المزادات والناقصات) للأعمال ذات الصلة بالمجلس.
- تقديم المشورة المتعلقة بالأنظمة الخدمية (النظافة العامة، تراخيص المحلات، الإعلانات).
2 - قسم التنسيق - يختص بالقيام بالتنسيق مع إدارة المشاريع (الانشاءات) بشأن أعمال الصيانة بالمجلس والأمانة العامة وإعمال الديكور (سواء خشبية أو جبس أو صيغ).
3 - قسم البحث الميداني - يختص بالكشف الميداني على مواقع المعاملات التي يتم عرضها على المجلس لوضع تصور واضح يستند عليه في اتخاذ القرار.
الإدارة القانونية
(تتبعها عدة مراقبات وأقسام ووحدات تنظيمية) (مقترح جديد للأقسام) على النحو التالي:
● وحدة السكرتارية - تتبع مدير الإدارة (تختص بجميع الأعمال المتعارف عليها بالصادر والوارد والإرشاف والطباعة ومتابعة المكاتبات الصادرة والواردة الخاصة بالإدارة) مقترح جديد.
● المراقبة القانونية (تتبعها الأقسام التالية):
1 - قسم تدقيق المعاملات الواردة للمجلس البلدي (مقترح جديد).
2 - قسم السكرتارية



محمد الحريص

قدم الأمين العام المساعد للشؤون الهندسية والطبية في المجلس البلدي م.محمد الحريص مقترحا بالهيكل التنظيمي للقطاع الهندسي والذي تم خلاله استحداث بعض الإدارات والمراقبات والأقسام.
وقال م.الحريص إن المقترح يهدف إلى تفعيل عمل كل قطاع بالأمانة وفك التشابك إضافة إلى تحديد الوصف الوظيفي.
وذكر الحريص أن المقترح الجديد لقطاع الشؤون الهندسية والفنية تضمن التالي:
أولا: مكتب الأمين العام المساعد للقطاع (مقترح جديد)
● وحدة السكرتارية (مقترح جديد) تتبع مدير الإدارة (تختص بجميع الأعمال المتعارف عليها بالصادر والوارد والإرشاف والطباعة ومتابعة المكاتبات الصادرة والواردة الخاصة بالإدارة).
● مراقبة الدعم الهندسي (مقترح جديد للأقسام) أ- قسم الدراسات الهندسية ويختص بالتالي:
● تقديم الاقتراحات ودراسة ما يقدم منها للمجلس البلدي لتطوير العمل الهندسي والفني.
● العمل على دعم وتطوير إجراءات سير العمل بالمجلس وفق اختصاصات القطاع.
2 - قسم الدراسات واللوائح يختص بالاشتراك في دراسة وتطوير وتعديل اللوائح الخاصة بالأجهزة الفنية والخدمية والهندسي وفق اختصاصات القطاع والمجلس (بناء، إعلانات، نظافة، مدافن).
● الاطلاع على المخططات والكروكيات التي يتم عرضها على المجلس البلدي لتأمين صحة ارتباطها بالقرارات الصادرة.
3 - قسم اللجان والشكاوى يختص بتقديم المشورة من الناحية الهندسية للجان

يكون له مدير مكتب (بدرجة مراقب عام) تتبعه عدة وحدات تنظيمية (السكرتارية والصادر والوارد والطباعة).
اختصاصات مكتب الأمين العام المساعد
1 - متابعة جميع مراسلات رئيس القطاع.
2 - التنسيق بين الإدارات التابعة للقطاع والقيام بالأعمال الإدارية الخاصة بالمكتب (الصادر والوارد والسكرتارية والطباعة والأرشاف وجميع الأعمال المتعارف عليها بأعمال السكرتارية).
3 - إعداد التقارير والإحصائيات الدورية عن سير العمل بمكتب رئيس القطاع وبالتنسيق مع الإدارات التابعة له.
الإدارة الهندسية
(تتبعها عدة مراقبات وأقسام ووحدات تنظيمية مقترحة) على النحو التالي:

إعلانات الدليل 22272748 - 22272749

خزانات البديح
ISO 9002
99852416
البديح
الماء نروة للحفاظ عليها
مغزول حراري 4 طبقات
سماسكة 18 ملم
يوجد خزانات للبر
٢٣٩٠٤٤٢٤ - ٩٩٨٥٢٤١٦
الفضاس تلافكس: ٢٣٩٠٤٤٢٤

تمتع ببريق دائم بالمكتب والمنزل
جلي وتلميع وصقل جميع أنواع الرخام بالأقراص الماسية
المجان
قسم خاص لمبيعات وصيانة ماكينات الجلي
بالأقراص الماسية الإيطالية
كلين رايت 24814900 - 99197948

خزانات الزامل
الرواد في تحسين الجودة العالمية
TUV CERT ISO 9002
صناعة سعودية
من 100 إلى 6360 جالون
٢٢٦١٢٦٠٠ - ٢٢٦١٢٩٠٠ - ٦٥٨١١٧٤٧ - ٩٠٠٣٩٣٢

خزانات نعمة
عرض خاص لسكان غرب
عبد الله مبارك
خزانات مياه GRP مستقبل
أنظمة تخزين المياه
٢٤٨٣٩٤٠٢ - ٢٤٨١٤٤٨٣ - ٢٤٨٣٩٤٠٣ - ٩٩٠٤٩٣٣٦
٩٤١٢٢٢٧١ - ٩٩٨٣٦٠٦٩

DAIKIN
AIR CONDITIONING
تكييف داكن
69030266 - 66645882 - 69018118 - 66645881
22453998 - 22443764

استغل سطح المنزل بغرف معزولة الحرارة مع تشطيبات حديثة
50107409 - 99996941

الشركة المتحدة للفيبر جلاس والبولي إثيلين
United Fiber Glass and Poly Ethelen Co.
23717770 - 51515130 - 24574340 - 65999661

خزانات أيارعلي
خزان صحي ومعتمد، مصنوع من البولي أنثيلين النقي.
239056100 - 60006079

لاعلاناتكم في دليل الانباء
22272748 - 22272749

للبيع موقع مميز بيت في غرناطة قطعة 1
97766844

لااعاتكم في دليل الانباء
22272748 - 22272749
66633075 - 25756427

لااعاتكم في دليل الانباء
22272748 - 22272749